



**САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Самарский национальный исследовательский университет  
имени академика С.П. Королева»

**ПРИКАЗ**

23.12.2019 № 1478-0

г. Самара

Об утверждении Регламента работы аттестационных  
комиссий ОПОП ВО по переводу и восстановлению  
обучающихся

В целях оптимизации и регламентации процедуры перевода и восстановления  
обучающихся

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 09.01.2020 г. Регламент работы аттестационных комиссий основных профессиональных образовательных программ высшего образования по переводу и восстановлению обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (Приложение).

2. Контроль за соблюдением регламента возложить на проректора по учебной работе Гаврилова А.В.

3. Заведующей канцелярией Елистратовой Л.В. довести приказ до сведения руководителей всех структурных подразделений университета.

Врио ректора Самарского университета

В.Д. Богатырев

Проект приказа вносит:  
Проректор по учебной работе

А.В. Гаврилов

Согласовано:  
Начальник правового управления

А.А. Павлушкин



УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора В.Д. Богатырев

2019 г.

**Регламент работы аттестационных комиссий основных профессиональных образовательных программ высшего образования по переводу и восстановлению обучающихся**

**в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (Самарский университет)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий регламент работы аттестационных комиссий основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее – ОПОП ВО) по переводу и восстановлению обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» (далее - Самарский университет) (далее – Регламент) разработан в соответствии с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Приказа Минобрнауки России от 05.04.17 №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 10 февраля 2017 г. N 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

- Устава Самарского университета;

- локальных нормативных актов Самарского университета, регламентирующих в университете образовательную деятельность.

1.2. Настоящий Регламент определяет порядок формирования, состав, функции аттестационных комиссий ОПОП ВО, создаваемых в структурных подразделениях Самарского университета, реализующих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, а также определяет формы, условия и требования к проведению аттестации обучающихся в случаях:

- перевода обучающихся в Самарский университет из других образовательных организаций Российской Федерации;

- перевода обучающихся Самарского университета, осваивающих образовательную программу высшего образования, для обучения по другой образовательной программе высшего образования, реализуемой в Самарском университете и (или) перевода на другую форму обучения;

- перевода обучающихся Самарского университета на актуализированную ОПОП ВО, в связи с изменениями действующего федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее - ФГОС ВО) или самостоятельно



устанавливаемого образовательного стандарта (далее - СУОС), образовательную программу высшего образования;

- восстановления обучающихся после отчисления, а также при допуске их к обучению после окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком (далее – отпуск);

- согласования списка рекомендованных элементов учебного плана (далее – ЭУП), запланированных для выполнения обучающимся, которые в рамках академической мобильности могут быть перезачтены в качестве ЭУП, соответствующих образовательной программе, по которой они обучаются;

- представления заключения относительно возможности освоения образовательной программы обучающимися, подавшими заявление о переводе на ускоренное обучение;

- в иных случаях, требующих коллегиального решения в отношении определения индивидуальной образовательной траектории обучающегося.

1.3. Под аттестацией понимается процедура рассмотрения и анализа документов об имеющихся результатах обучения (справка о периоде обучения или справка об обучении; копия зачётной книжки; международные сертификаты, подтверждающие уровень знаний иностранных языков и/ или других ЭУП; сертификаты об изучении ЭУП дистанционно на сайтах on-line платформ, диплом о среднем профессиональном образовании; диплом бакалавра, специалиста, магистра, об окончании аспирантуры; удостоверение о повышении квалификации; диплом о профессиональной переподготовке и др.) (далее – документы об образовании и (или) о квалификации) и (или) проведения аттестационных испытаний (в письменной или устной форме), не относящихся к промежуточной аттестации.

1.4. Целью аттестации обучающихся является установление соответствия содержания и качества предшествующей подготовки обучающегося требованиям, предъявляемым к лицам, осваивающим ОПОП ВО, определяемым ФГОС ВО или СУОС.

1.5. Под перезачётом понимается результат рассмотрения документов об образовании и (или) о квалификации, выраженный в признании результатов изучения ЭУП, освоенных обучающимся в другой образовательной организации / на другой образовательной программе Самарского университета.

1.6. Под переаттестацией понимается результат аттестационных испытаний, организованных с целью оценки знаний, умений и навыков / компетенций обучающегося по освоенным им ЭУП. Аттестационные испытания проводит аттестационная комиссия ОПОП ВО.

1.7. Помимо установления возможности переаттестации ЭУП, результаты аттестационных испытаний учитываются при принятии решения о возможности перевода обучающегося.

## **2. Порядок формирования, состав и функции аттестационной комиссии ОПОП ВО по переводу и восстановлению обучающихся**

2.1. Аттестационные комиссии ОПОП ВО по переводу и восстановлению обучающихся формируются в структурных подразделениях (в институтах/ на факультетах) для образовательной программы или группы образовательных программ высшего образования.

2.2. Состав и секретари аттестационных комиссий ОПОП ВО по переводу и восстановлению обучающихся утверждаются приказом ректора Самарского университета сроком на один учебный год (Приложение 1). Проект приказа об утверждении состава аттестационной комиссии ОПОП ВО по переводу и восстановлению обучающихся и секретаря аттестационной комиссии готовится до 25 августа каждого учебного года.

2.3. В состав аттестационной комиссии ОПОП ВО по переводу и восстановлению обучающихся входит не менее трех человек, включая председателя. Решение принимается коллегиально членами аттестационной комиссии ОПОП ВО по переводу и восстановлению обучающихся. При расхождении мнений решение принимается большинством голосов. При равенстве числа голосов председатель аттестационной комиссии ОПОП ВО по переводу и восстановлению обучающихся имеет право решающего голоса.



Организационным сопровождением работы аттестационной комиссии, включая ведение протоколов заседаний, занимается секретарь, который не является членом комиссии.

2.4. Для проведения аттестационных испытаний аттестационная комиссия ОПОП ВО по переводу и восстановлению обучающихся имеет право привлекать преподавателей, не входящих в состав комиссии. Ответственность за организацию участия привлеченного преподавателя в работе аттестационной комиссии ОПОП ВО возлагается на заведующего кафедрой, за которым ЭУП закреплен учебным планом на текущий учебный год.

2.5. Аттестационная комиссия ОПОП ВО осуществляет следующие функции:

- рассматривает и анализирует документы об образовании и (или) о квалификации с целью выявления академической разницы, определения перечня ЭУП, подлежащих переаттестации и перезачёту;

- разрабатывает оценочные средства, критерии оценки, формы проведения аттестационных испытаний;

- готовит и проводит аттестационные испытания;

- организует оформление документации, сопровождающей аттестационные испытания (протокол (Приложение 2), индивидуальный учебный план обучающегося (далее - ИУП) (Приложение 3));

- определяет курс, на который может быть зачислен (переведён, допущен) обучающийся;

- определяет срок обучения по ОПОП ВО, в отношении которого принято решение о переводе на ускоренное обучение.

### **3. Порядок проведения аттестации обучающихся**

3.1. Перевод и восстановление обучающихся в течение учебного года рекомендован не позднее, чем через 30 дней после начала учебных занятий при условии соблюдения требований локальных актов университета.

Форма проведения аттестации и расписание проведения аттестационных испытаний (по согласованию с членами аттестационной комиссии ОПОП ВО) по каждой образовательной программе определяются руководителем структурного подразделения и руководителем образовательной программы.

3.2. Результаты аттестации, включая информацию о переаттестованных и (или) перезачтенных ЭУП, вносятся в протокол аттестации секретарем аттестационной комиссии. Протокол подписывается председателем и членами аттестационной комиссии.

Обучающийся должен ознакомиться с результатами аттестации.

3.3. При наличии оснований для отказа в удовлетворении просьбы о переводе, восстановлении, допуске к обучению после выхода из отпуска, о переводе на ускоренное обучение протокол аттестации должен содержать указание на причину отказа. Обучающийся может ознакомиться с результатами в течение 5 рабочих дней после заключения комиссии.

3.4. При положительном решении аттестационной комиссии ОПОП ВО по переводу и восстановлению обучающихся составляется индивидуальный учебный план обучающегося, в котором учитываются все перезачтенные и переаттестованные ЭУП, а также ЭУП, образующие академическую разницу. ИУП визируется директором института/ деканом факультета и утверждается проректором по учебной работе.

3.5. На основании протокола аттестации записи о переаттестованных и (или) перезачтённых ЭУП вносятся в зачетную книжку и АС «ИМЦ: Управление вузом», с проставлением оценок сотрудником дирекции института / деканата факультета.

### **4. Перезачёт и переаттестация элементов учебного плана**

4.1. Основаниям для перезачёта ЭУП могут служить:

- соответствие содержания ЭУП;

- соответствие результатов обучения (компетенций) ЭУП;

- полная или частичная идентичность наименований ЭУП;



– соответствие (либо отклонение не более чем на 20% в сторону уменьшения) общего объема часов / количества зачётных единиц освоенного ЭУП общему объему часов / количеству зачётных единиц ЭУП образовательной программы;

– совпадение формы промежуточной аттестации ЭУП либо наличие у лица, подавшего заявление, оценки за экзамен, при требуемой в учебном плане образовательной программы формы промежуточной аттестации «зачет».

4.2. Если при проведении аттестации форма промежуточной аттестации по освоенному ЭУП не совпадает с формой промежуточной аттестации ЭУП образовательной программы высшего образования, наличие зачета по освоенному ЭУП может приравниваться к оценке «удовлетворительно». При несогласии с указанной оценкой обучающийся вправе пройти аттестационное испытание в установленном настоящим Регламентом порядке.

4.3. Если при проведении аттестации не совпадает количество форм промежуточной аттестации, то ЭУП перезачитывается с одной (последней или единственной) формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом ОПОП ВО.

4.4. Переаттестации могут подлежать любые ЭУП, освоенные обучающимся в другой образовательной организации / на другой образовательной программе Самарского университета.

4.5. Если некоторые ЭУП не могут быть перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном настоящим Регламентом, в том числе из-за разницы в учебных планах имеются неосвоенные ЭУП, возникшая академическая разница должна быть зафиксирована в протоколе аттестационной комиссии и ликвидирована обучающимся в период обучения в сроки, установленные протоколом аттестации и ИУП.

4.6. При определении рекомендуемого курса обучения (семестра) следует руководствоваться нормативом определения годового объема ИУП (в зачётных единицах, в число которых не входит трудоемкость перезачтенных и переаттестованных ЭУП), установленного в соответствии с образовательным стандартом.

Составитель:  
Проректор по учебной работе



А.В.Гаврилов





**САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
SAMARA UNIVERSITY

Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Самарский национальный исследовательский университет  
имени академика С.П. Королева»

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_

г. Самара

Об утверждении состава аттестационных комиссий  
ОПОП ВО по переводу и восстановлению  
обучающихся института / факультета  
на 20\_\_/20\_\_ уч.год

В соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и  
восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования –  
программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным  
ректором Самарского университета от 18.09.2017 г.,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Сформировать и утвердить состав аттестационных комиссий ОПОП ВО по переводу и  
восстановлению обучающихся института / факультета на 20\_\_/20\_\_ уч.год

**по направлению подготовки 00.00.00 Направление**  
**ОПОП ВО Наименование программы**

Председатель комиссии – Фамилия Имя Отчество, должность  
Члены комиссии:

- 1) Фамилия Имя Отчество, должность;
- 2) Фамилия Имя Отчество, должность;

Секретарь комиссии – Фамилия Имя Отчество, должность.

**по направлению подготовки 00.00.00 Направление**  
**ОПОП ВО Наименование программы**

Председатель комиссии – Фамилия Имя Отчество, должность  
Члены комиссии:

- 1) Фамилия Имя Отчество, должность;
- 2) Фамилия Имя Отчество, должность;

Секретарь комиссии – Фамилия Имя Отчество, должность.

Проректор по учебной работе

И.О. Фамилия

Проект приказа вносит:  
Директор института / декан факультета

И.О. Фамилия

Согласовано:  
Начальник УМУ

И.О. Фамилия



**Протокол**

аттестационной комиссии ОПОП ВО по переводу и восстановлению обучающихся «наименование программы» по направлению (шифр 00.00.00 наименование направления подготовки) института наименование института/ факультета для рекомендации (Фамилия Имя Отчество заявителя) к переводу на (№ курса) курс (форма обучения) формы обучения (наименование института/ факультета)

(дата)

№ \_\_\_\_\_

**Состав аттестационной комиссии :**

Директор института (ФИО),

1. руководитель образовательной программы (ФИО),  
заведующий кафедрой (ФИО),  
секретарь (ФИО)

Фамилия Имя Отчество заявителя

**2. Сведения о лице, претендующем на перевод:**

- студент № курса ФИО обучавшийся по направлению шифр 00.00.00 наименование направления подготовки, по «наименование программы» по очной/заочной форме обучения на бюджетной/договорной основе в наименование Образовательной организации;

- претендует на перевод на № курс (наименование института/ факультета) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева" для получения образования по направлению шифр 00.00.00 наименование направления подготовки, по «наименование программы» по очной/заочной форме обучения на бюджетной/договорной основе.

3. **Количество вакантных мест** на № курсе по шифр 00.00.00 наименование направления подготовки по очной/заочной форме обучения на бюджетной/договорной основе – (указать количество мест)

**Количество поданных заявлений о переводе (восстановлении)** на этот курс, направление подготовки, форму и основу обучения – (указать количество заявлений).

4. **В результате аттестации на основе УП (код основного учебного плана ОПОП ВО) направление подготовки шифр 00.00.00 наименование направления подготовки установлено:**

4.1 **Перезачет** освоенные ранее дисциплины (разделы дисциплин, модули).

№ п/п	Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Изучено	Итоговая оценка
1	Дисциплина 1, наименование дисциплины полностью	(зет/час)	Оценка/зачет
2	Дисциплина 2, наименование дисциплины полностью	(зет/час)	Оценка/зачет
3	Дисциплина 3, наименование дисциплины полностью	(зет/час)	Оценка/зачет
4	Дисциплина 4, наименование дисциплины полностью	(зет/час)	Оценка/зачет
5	Дисциплина 5, наименование дисциплины полностью	(зет/час)	Оценка/зачет



4.2 **Переаттестовать** освоенные ранее дисциплины (разделы дисциплин, модули), практики:

№ п/п	Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Пройдено	Итоговая оценка
1	Дисциплина 1, наименование дисциплины полностью	(зет/час)	Оценка/зачет
2	Дисциплина 2, наименование дисциплины полностью	(зет/час)	Оценка/зачет
3	Дисциплина 3, наименование дисциплины полностью	(зет/час)	Оценка/зачет

4.3 **Определить разницу** в учебных планах:

№ п/п	Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Изучено	Осталось изучить	Форма контроля
1	Дисциплина 1, наименование дисциплины полностью	(зет/час)	(зет/час)	Зачет/экзамен
2	Дисциплина 2, наименование дисциплины полностью	(зет/час)	(зет/час)	Зачет/экзамен
3	Дисциплина 3, наименование дисциплины полностью	(зет/час)	(зет/час)	Зачет/экзамен

5. **Рекомендация аттестационной комиссии:**

на основании проведенной переаттестации аттестационная комиссия

*рекомендует перевести*

**Фамилия Имя Отчество**

фамилия, имя, отчество

в число обучающихся № курс (наименование института/ факультета) по направлению шифр 00.00.00 наименование направления подготовки, по «наименование программы» по очной/заочной форме обучения на бюджетной/договорной основе

- с зачетом приведенных выше результатов предшествующего обучения;
- с условием ликвидации приведенной выше разницы в учебных планах в соответствии с индивидуальным учебным планом до (дата)

**Подписи членов аттестационной комиссии:**

*С заключением аттестационной комиссии ознакомлен:*

**Фамилия Имя Отчество**

Подпись

фамилия, имя, отчество



Дата.

**План ликвидации академической разницы**

**Фамилия Имя Отчество**

шифр 00.00.00 наименование направления подготовки, по «наименование программы»

Дисциплина (модуль), курсовая работа (проект), практика	Изучено	Осталось изучить	Форма контроля	Сроки ликвидации задолженности
Дисциплина 1, наименование дисциплины полностью	(зет/час)	(зет/час)	Зачет/экзамен	Дата
Дисциплина 2, наименование дисциплины полностью	(зет/час)	(зет/час)	Зачет/экзамен	Дата
Дисциплина 3, наименование дисциплины полностью	(зет/час)	(зет/час)	Зачет/экзамен	Дата

С планом ликвидации задолженности ознакомлен:

Подпись

**Фамилия Имя Отчество**

фамилия, имя, отчество

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева"  
Институт \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

План одобрен Ученым советом вуза

Проректор по учебной работе \_\_\_\_\_

Фамилия И.О. \_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе магистратуры

00.00.00

индивидуальный план Фамилия Имя Отчество

Направление 00.00.00 Наименование направления программа "Наименование программы"

Кафедра: \_\_\_\_\_  
Институт: \_\_\_\_\_  
Наименование кафедры  
Наименование института

Квалификация: \_\_\_\_\_  
Программа подготовки: \_\_\_\_\_  
Форма обучения: \_\_\_\_\_  
Срок получения образования: \_г

Год начала подготовки (по учебному плану) \_\_\_\_\_  
Учебный год \_\_\_\_\_  
Образовательный стандарт № \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

Директор института \_\_\_\_\_ / ФИО/

	Основной	Виды деятельности
+	+	
+	-	
+	-	

Индивидуальный учебный план обучающегося содержит: титульный лист, график, план, переаттестовано, свод, курс